DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA TARNOWSKIEGO

TARNÓW, DNIA 7 MARCA 1985 R. NR 3

Treść:
Poz.: Str.:

21.

UCHWAŁA Nr IV/32/84 WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWE W TARNOWIE

z dnia 21 grudnia 1984 r.

w sprawie trybu i zasad opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawa miejscowego oraz ich uchwalenia przez Wojewódzką Radę Narodową w Tarnowie i wydawania przez Wojewodę Tarnowskiego.

Na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 i Nr 62, poz. 286; zm. z 1984 r. Nr 21, poz. 100 i Nr 31, poz. 175) oraz § 31 Regulaminu Rady, Wojewódzka Rada Narodowa w Tarnowie uchwala, co następuje:

§ 1. Postanowienia niniejszej uchwały stosuje się do uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i zarządzeń Wojewody Tarnowskiego, zawierających przepisy prawne powszechnie obowiązujące, zwanych dalej uchwałami (zarządzeniami).

Rozdział I

INICJATYWA UCHWAŁODAWCZA

§ 2.1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może występować Prezydium Rady, Komisja Rady, grupa co najmniej pięciu radnych oraz Wojewoda Tarnowski.

2. Komisja Rady, grupa co najmniej pięciu radnych oraz Wojewoda Tarnowski zgłaszają inicjatywę podjęcia uchwały Prezydium Rady.

3. Prezydium Rady wskazuje organ lub organy zobowiązane do przygotowania projektu uchwały, przy czym może określić zakres spraw podstawowych lub niezbędnych, które powinny być unormowane uchwałą, a ponadto:
1) sposób i zakres konsultowania projektu uchwały,
2) korzystanie z pomocy doradców, ekspertów i jednostek Urzędu Wojewódzkiego.

§ 3.1. Inicjatywa podjęcia uchwały zgłaszana jest na piśmie z podaniem: proponowanego przedmiotu uchwały, podstawy prawnej jej podjęcia, głównego zakresu spraw, które uchwałą mają być unormowane oraz uzasadnienie potrzeby podjęcia uchwały.

2. Pismo, o którym mowa w ust. 1, winno zawierać: nazwę własną zgłaszającego, datę zgłoszenia inicjatywy i podpis.

§ 4. Nie wymagają zgłoszenia inicjatywy uchwałodawczej projekty uchwał wynikające z:
1) rocznego planu pracy Rady i jej Prezydium,
2) harmonogramu prac przygotowawczych Rady do sesji Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 5. Organ wyznaczony do opracowywania projektu uchwały na podstawie § 4 pkt 1 i 2:
1) ponosi odpowiedzialność za merytoryczną i prawną stronę projektu, za jego staranne i terminowe opracowanie i przedłożenie,
2) nie może dokonywać zmian w ustalonym tytule projektu uchwały i jej załączników bez zgody Prezydium Rady.

Rozdział II

WYMOGI TECHNIKI LEGISLACYJNEJ

§ 6. Projekt uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej powinien odpowiadać zasadom techniki legislacyjnej,

a zwłaszcza wymogom ustalonym w § 28 ust. 2 Regulaminu Wojewódzkiej Rady Narodowej w Tarnowie.

§ 7. Uzasadnienie projektu uchwały winno zawierać w szczególności:

1) umotywowanie potrzeby podjęcia uchwały,
2) określenie konsekwencji (społecznych, gospodarczych, organizacyjnych, prawnych) jakie wywoła uchwała.
3) pełną nazwę organu, datę i podpis przedkładającego projekt uchwały.

§ 8. Do projektu uchwały, wraz z jego złożeniem w Biurze Wojewódzkiej Rady Narodowej w określonej przez Biuro liczbie jednobrzmiących egzemplarzy, organ przedkładający projekt załącza opinię prawną Wydziału Prawnego Urzędu Wojewódzkiego o zgodności projektu uchwały z przepisami prawa materialnego i formalnego.

§ 9. Wszelką pomoc merytoryczną, prawną, organizacyjną i techniczną w toku opracowywania projektu uchwały przez organy Rady lub grupę radnych Wojewódzkiej Rady Narodowej świadczą jednostki organizacyjne określone w § 28 ust. 3 Regulaminu Rady, w trybie i w sposób ustalony tym przepisem.

Rozdział III

OPINIOWANIE PROJEKTU UCHWAŁY PRZEZ ORGANY RADY

§ 10.1. Stanowisko wobec projektu uchwały przedkłada Radzie na sesji komisja Rady, właściwa ze względu na rodzaj spraw tym projektem normowanych, komisja ta jest określona jako komisja wiodąca.

2. W przypadku, gdy projekt uchwały wnoszony jest przez komisję i w sprawach należących do jej właściwości, a także projekt uchwały wnoszony przez Prezydium Rady w sprawach nie obejmujących właściwości komisji — stanowisko, o którym mowa w ust. 1 nie jest wymagane.

§ 11. Jeżeli zakres spraw wynikających z inicjatywy uchwałodawczej lub projektu uchwały obejmuje właściwość więcej niż jednej komisji, wówczas Prezydium Rady:

1) ustala komisje dla opracowania projektu uchwały lub stanowiska do projektu uchwały,
2) może wystąpić do Rady o powołanie komisji niestałej celem opracowania i przedłożenia przez nią projektu uchwały.

§ 12. Stanowisko wobec projektu uchwały obejmuje opinie o projekcie, o zakresie spraw i sposobie ich unormowania, a także zgłoszone do projektu uchwały:

1) proponowane (przez komisje) skreślenia, poprawki, wprowadzenie nowych sformułowań do tekstu uchwały w określonym miejscu,
2) wniosek o przyjęcie lub o nie przyjęcie uchwały.

2. Stanowisko komisji sygnowane jest pełną nazwą komisji, imiem i nazwiskiem oraz podpisem przewodniczącego.

§ 13.1. Stanowisko komisji wiodącej przed wniesieniem projektu uchwały pod obrady Rady, jest przedkładane do rozpatrzenie Prezydium Rady.

2. Prezydium może zgłosić do stanowiska komisji własną opinię, uwagi i propozycje, które może również przedstawić na sesji Rady.

§ 14.1. Gdy konkretny przepis ustawy lub Regulaminu Wojewódzkiej Rady Narodowej wymaga, by projekt uchwały podlegał rozpatrzeniu przez wszystkie stałe komisje Rady, wówczas komisje nie będące wiodącymi przedkładają komisji wiodącej opinię i wnioski do projektu uchwały (i materiałów do niej).

2. Przedłożenie komisji wiodącej opinii i wniosków, o których mowa w ust. 1, nie ogranicza możliwości zgłaszania przez komisje dodatkowych opinii i wniosków w trakcie obrad Rady.

§ 15. Projektodawca przedkładający Radzie projekt uchwały może, w trakcie jego rozpatrywania na sesji, zgłosić do niego autopoprawki.

§ 16. Projekt uchwały wnoszonej przez grupę radnych Wojewódzkiej Rady Narodowej wymaga stanowiska komisji właściwej dla spraw normowanych tym projektem.

Rozdział IV.

KONSULTOWANIE PROJEKTU UCHWAŁY

§ 17.1. Projekt uchwały w trakcie jego opracowywania powinien być konsultowany z zainteresowanymi organizacjami społecznymi, środowiskami i specjalistami. Do przeprowadzania konsultacji zobowiązany jest projektodawca lub wskazana jednostka organizacyjna opracowująca projekt pod nadzorem projektodawcy.

2. Komisja Rady w trakcie opiniowania projektu uchwały, może go poddać konsultacji, o której mowa w ust. 1.

3. Wyniki konsultacji i sposób ich wykorzystania podawane są przez projektodawcę w uzasadnieniu uchwały lub w odrębnym dokumencie, natomiast przez komisję wiodącą — w jej stanowisku wobec projektu uchwały.

§ 18. Projekt uchwały w sprawach o podstawowym znaczeniu, jeżeli za taki ich charakter uzna Prezydium Rady i należących do kompetencji Rady, poddawany jest konsultacji społecznej w trybie i w sposób określony przepisami ustaw szczególnych oraz niniejszej uchwały.

§ 19.1. Projekt uchwały w sprawach o podstawowym znaczeniu dla ludności województwa, może być podany do publicznej wiadomości na podstawie postanowienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

2. Projekt uchwały podawany jest do publicznej wiadomości poprzez:

1) przekazanie miejscowym redakcjom, celem opublikowania jego treści w prasie lokalnej,
2) przekazanie miejscowym redakcjom prasy, radia i telewizji, w celu omówienia jego założeń i podstawowych rozstrzygnięć,
3) inne środki i formy publikacji.

§ 20. Termin zgłaszania uwag do projektu uchwały powinien wynosić co najmniej 14 dni.

§ 21. Ogłoszenie wyników konsultacji społecznej i sposobu ich wykorzystania następuje na podstawie postanowienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Rozdział V

ZASADY I TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 22. Wniosek w sprawie podjęcia uchwały przez Wojewódzką Radę Narodową, a także projekt uchwały wraz z jej uzasadnieniem i wymaganym stanowiskiem właściwej komisji Rady, przedkłada Radzie jej Prezydium.

§ 23. Wniesienie projektu uchwały pod obrady Rady następuje w drodze postanowienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej a następnie wpisania jej tytułu do projektu porządku obrad sesji Rady.

§ 24. Projekt uchwały wraz z materiałami informacyjnymi i objaśniającymi przesyłany jest radnym Wojewódzkiej Rady Narodowej i innym osobom wskazanym przez

Prezydium Rady, za pośrednictwem Biura WRN w tym również organom i organizacjom ustawowo określonym.

§ 25. W przypadku, gdy projektodawca uchwały lub jednostka organizacyjna opracowująca projekt uchwały nie złoży w Biurze Wojewódzkiej Rady Narodowej projektu uchwały wraz z niezbędnymi materiałami w ustalonym przez Prezydium Rady terminie i liczbie egzemplarzy, wówczas Przewodniczący Rady może:

1) spowodować, by Wojewoda zapewnił przesłanie projektu uchwały i materiałów przy pomocy lub poprzez inne jednostki organizacyjne Urzędu Wojewódzkiego,
2) zaproponować Prezydium, by wystąpiło do Rady o skreślenie projektu uchwały z proponowanego porządku obrad sesji.

§ 26. Projekt uchwały jest rozpatrywany, a uchwała podejmowana w ustalonym punkcie porządku obrad Rady z uwzględnieneim następujących zasad:

1) po otwarciu punktu porządku obrad przez Przewodniczącego obrad, przedkładane jest Radzie stanowisko wobec projektu uchwały przez komisję wiodącą, gdy stanowisko takie jest wymagane,
2) wnioskowane poprawki do projektu uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści, porządku przepisów, poddawane są głosowaniu Rady, a w zależności od wyników głosowania są one wprowadzane do projektu uchwały,
3) przed poddaniem poprawki pod głosowanie, jej treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały.
4) Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie nad utrzymaniem w projekcie uchwały dotychczasowego brzmienia przepisów, w odniesieniu do których zgłoszona została poprawka,
5) projekt uchwały z wniesionymi do niego w wyniku głosowania poprawkami, poddawany jest głosowaniu w celu podjęcia uchwały,
6) wyniki głosowania nad poprawkami i nad podjęciem uchwały podawane są w obecności Rady do protokołu sesji przez Przewodniczącego obrad.

Rozdział VI.

WYKONANIE UCHWAŁ I NADZÓR NAD WYKONANIEM UCHWAŁ

§ 27. Wykonanie uchwał powierza się Wojewodzie Tarnowskiemu.

§ 28. Nadzór nad wykonaniem uchwał powierza się Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej lub właściwej stałej Komisji Rady.

Rozdział VII.

ZARZĄDZENIA WOJEWODY STANOWIĄCE PRAWO MIEJSCOWE

§ 29. Opracowywanie projektów zarządzeń następuje na podstawie polecenia Wojewody lub z inicjatywy wnioskodawców, którymi są:

1) wicewojewodowie,
2) dyrektorzy wydziałów Urzędu Wojewódzkiego.

§ 30. Redakcja projektów zarządzeń winna odbywać się przy zastosowaniu ogólnie przyjętych zasad techniki legislacyjnej.

§ 31.1. Zarządzenie składa się z następujących części:

1) tytułu (oznaczenia nazwy, numer, oznaczenie organu wydającego, data, określenie regulowanego przedmiotu),
2) powołanie podstawy prawnej,
3) treści.

2. Do zarządzenia winno być załączone uzasadnienie oraz w miarę potrzeby opinie i rozdzielnik.

§ 32. W zarządzeniu o zasadniczym znaczeniu można po tytule zamieścić wstęp, wyrażający cele i motywy wydania zarządzenia.

§ 33. W uzasadnieniu projektu zarządzenia winien być umieszczony zapis o uzyskaniu opinii właściwej komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej treść.

§ 34. Wnioskodawca parafuje projekt zarządzenia. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest autorem projektu, wymienia się ponadto nazwisko i stanowisko służbowe pracownika, który projekt opracował.

§ 35. Projekt zarządzenia winien być zaopiniowany przez:

1) Wydział Finansowy — jeśli powoduje zmiany w budżecie lub inne skutki finansowe,
2) Wojewódzką Komisję Planowania — jeśli powoduje zmiany w planie społeczno-gospodarczym województwa,
3) inne wydziały — jeśli zawiera w stosunku do nich określone zadania lub nakłada obowiązki,
4) Wydział Prawny — pod względem prawnym i redakcyjnym.

§ 36. Wnioskodawca i jednostki opiniujące powinny dążyć do uzgodnienia rozbieżności stanowisk w trakcie opracowywania projektu drogą bezpośrednich konsultacji. W przypadku nieuzgodnienia stanowisk wnioskodawca sporządza protokół rozbieżności który dołącza do projektu zarządzenia.

§ 37. Jednostka, do której zwrócono się o udzielenie opinii nie może uchylić się od jej udzielenia oraz nie może uzależnić udzielenia opinii od uprzedniego wprowadzenia zmian do projektu.

§ 38. Konsultowanie projektów zarządzeń Wojewody odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale IV niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem że Wojewoda:

1) podejmuje decyzję o poddaniu projektu zarządzenia konsultacji społecznej,
2) decyduje o podaniu projektu zarządzenia do publicznej wiadomości,
3) ogłasza wyniki konsultacji społecznej i sposób ich wykorzystania,

§ 39. Projekt zarządzenia Wojewody wnioskodawca składa w Wydziale Prawnym po uzyskaniu przedaprobaty właściwego wicewojewody do ostatecznej aprobaty Wojewodzie przedkłada dyrektor Wydziału Prawnego.

§ 40. Po podpisaniu zarządzenia przez Wojewodę, wnioskodawca powinien:

1) uzyskać w jednostce ewidencjonującej numer zarządzenia,
2) pozostawić w jednostce ewidencjonującej niezbędną ilość egzemplarzy,
3) wykonać zarządzenie w odpowiedniej ilości egzemplarzy i rozesłać do zainteresowanych, a także wszystkim dyrektorom wydziałów niezależnie od jego treści,
4) przekazać odpowiednią ilość egzemplarzy Biuru Wojewódzkiej Rady Narodowej,
5) podjąć działania w celu zapewnienia pełnej realizacji zarządzenia.

§ 41. Ewidencję i zbiór zarządzeń Wojewody prowadzi Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego.

§ 42.1. Zarządzenia porządkowe Wojewody podjęte w trybie art. 69 ust. 2 ustawy o systemie rad narodowych i samo-

rządu terytorialnego podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Wojewódzkiej Rady Narodowej.

2. W razie odmowy zatwierdzenia Rada określa termin, w jakim zarządzenie traci moc.

Rozdział VIII.

PRZYGOTOWANIE PRZEZ WOJEWODĘ MATERIAŁÓW NA SESJĘ WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

§ 43. Na podstawie planu pracy oraz harmonogramu prac przygotowawczych do sesji Rady, w celu opracowania i przygotowania odpowiednich materiałów, w tym projektu uchwały, Wojewoda wyznacza:

1) dyrektora wydziału, jeżeli temat przygotowany dla potrzeb Rady wraz z projektem uchwały mieści się w zakresie działania tego organu,

2) dyrektorów wydziałów, jeżeli przygotowania projektu uchwały bądź innych materiałów no sesje Rady wymaga ich merytorycznego i organizacyjnego współdziałania.

§ 44. W przypadku, gdy w przygotowywaniu materiałów uczestniczy kilka jednostek organizacyjnych, Wojewoda jednocześnie wyznacza:

1) koordynatora prac przygotowywawczych w osobie wicewojewody,

2) wydział przygotowujący kompleksowo materiały pod obrady Rady, wraz z projektem uchwały.

§ 45. Dyrektor Wydziału opracowujący i przygotowujący materiały na sesje Wojewódzkiej Rady Narodowej ma każdorazowo obowiązek:

1) uzgodnić projekt uchwały stosownie do postanowień zawartych w § 35 niniejszej uchwały,

2) projekt uchwały uzasadnić, o ile uzasadnienie nie wynika z innego opracowania dołączonego do tego projektu,

3) projekt uchwały przedłożyć właściwej komisji Rady do zaopiniowania.

§ 46. Po uzyskaniu aprobaty Wojewody i opinii komisji Rady, dyrektor wydziału przekazuje projekt uchwały wraz z opinią prawną, w wyznaczonym terminie i w odpowiedniej ilości egzemplarzy Biuru Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz po jednym egzemplarzu — zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

Rozdział IX

ZASADY OGŁASZANIA I PODAWANIA DO WIADOMOŚCI AKTÓW PRAWNYCH

§ 47. Akty prawne (uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej) niezwłocznie po ich podjęciu, Biuro Wojewódzkiej Rady Narodowej przesyła:

1) Radzie Państwa,

2) Wydziałowi Prawnemu Urzędu Wojewódzkiego w dwóch egzemplarzach (oryginał i uwierzytelniony odpis) w celu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego. Do ogłoszenia przesyła się również uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej odmawiające zatwierdzenia zarządzenia zawierającego przepisy porządkowe.

§ 48.1. Akty prawne (zarządzenia) Wojewody zawierające przepisy porządkowe niezwłocznie po ich podpisaniu. Wydział Prawny przesyła Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z wnioskiem Wojewody o przedstawienie Wojewódzkiej Radzie Narodowej do zatwierdzenia na najbliższej sesji; do wniosku załącza się przygotowany projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia zarządzenia.

2. Zarządzenie podaje się też do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

3. Zarządzenia Wojewody zawierające przepisy powszechnie obowiązujące inne niż wymienione w ust. 1, Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego niezwłocznie po ich podpisaniu przesyła:

1) Prezesowi Rady Ministrów i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,

2) właściwym wydziałom Urzędu Wojewódzkiego oraz

3) ogłasza zarządzenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

§ 49. Akty prawne, z wyjątkiem zarządzeń ustanawiających przepisy porządkowe wchodzą w życie po upływie czternastu dni od dnia ich ogłoszenia, jeżeli same nie ustalają innego terminu wejścia w życie, albo jeżeli co innego nie wynika z przepisów szczególnych.

§ 50.1. Ogłaszanie w drodze obwieszczeń (plakatów) oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie zarządzeń Wojewody ustanawiających przepisy porządkowe, należy do dyrektora wydziału Urzędu Wojewódzkiego z którego właściwością rzeczową związane są sprawy będące przedmiotem regulacji. W sprawach związanych z właściwością więcej niż jednego wydziału opracowanie projektu należy do dyrektorów tych wydziałów. W razie potrzeby Wojewoda wyznacza wydział wiodący. Przepisy te wchodzą w życie z dniem określonym w zarządzeniu, jednak nie wcześniej niż z dniem ogłoszenia w powyższy sposób.

2. Zarządzenia określone w ust. 1 podaje się też do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego. Mogą być podane także do wiadomości w lokalnej prasie oraz w lokalnych audycjach radiowych i telewizyjnych.

§ 51. Dzień wydania Dziennika Urzędowego Województwa Tarnowskiego oraz dzień opublikowania zarządzenia porządkowego w sposób określony w paragrafie poprzedzającym, jest dniem prawnego ogłoszenia tych aktów prawnych.

Rozdział X.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52. W sprawach nie uregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz postanowienia regulaminu Wojewódzkiej Rady Narodowej w Tarnowie.

§ 53.1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1985 r.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Wojewódzkiej Rady Narodowej:
Mieczysław MENŻYŃSKI

22.

ZARZĄDZENIE Nr 6/84
NACZELNIKA GMINY W NOWYM WIŚNICZU

z dnia 28 grudnia 1984 r.

w sprawie przekazania niektórych zadań z zakresu właściwości Naczelnika Gminy w Nowym Wiśniczu do prowadzenia przez Naczelnika Miasta w Bochni.

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124), w wykonaniu uchwały Gminnej Rady Narodowej w Nowym Wiśniczu Nr IV/18/84 z dnia 28 grudnia 1984 r. w sprawie wyrażenia zgody do powierzenia prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Naczelnika Gminy w Nowym Wiśniczu Naczelnikowi Miasta w Bochni oraz na podstawie wytycznych w sprawie ustalenia organizacji i zakresów czynności wydziałów i referatów d/s geodezji i gospodarki gruntami stanowiących załącznik do zarządzenia Nr 25/84 Wojewody Tarnowskiego z dnia 15 maja 1984 r. i wytycznych w sprawie ustalenia organizacjii i zakresów czynności wydziałów i referatów d/s zatrudnienia i spraw socjalnych stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 32/84 Wojewody Tarnowskiego działając w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Bochni, zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Przedmiotem powierzenia do prowadzenia przez Naczelnika Miasta w Bochni są następujące sprawy, należące do właściwości Naczelnika Gminy w Nowym Wiśniczu:

1) wywłaszczenia nieruchomości w trybie przepisów ustawy z dnia 12 marca 1958 r. o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości (Dz. U. z 1974 r. Nr 10 poz. 64 z późn. zm.),
2) zatrudnienia i spraw socjalnych.

2. Zakres czynności w sprawach powierzonych, o których mowa w ustępie poprzedzającym obejmuje wszelkie czynności techniczno-prawne związane z prowadzeniem postępowania administracyjnego, włącznie z podejmowaniem decyzji administracyjnych.

§ 2. Upoważniam Naczelnika Miasta w Bochni do prowadzenia w imieniu Naczelnika Gminy w Nowym Wiśniczu spraw wyszczególnionych w paragrafie poprzedzającym w zakresie tam podanym.

§ 3. Środki niezbędne do prowadzenia tych spraw zobowiązuję się przekazać Naczelnikowi Miasta w Bochni w wysokości zgodnej z ustalonym wspólnie preliminarzem.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarowskiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Naczelnik Gminy: Roman PIĘTA

23.

ZARZĄDZENIE Nr 1/85
NACZELNIKA GMINY W WADOWICACH GÓRNYCH

z dnia 30 stycznia 1985 r.

w sprawie przekazania niektórych zadań z zakresu właściwości Naczelnika Gminy w Wadowicah Górnych do prowadzenia przez Naczelnika Miasta i Gminy w Dąbrowie Tarnowskiej.

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124), w wykonaniu uchwały Gminnej Rady Narodowej w Wadowicach Górnych Nr V/25/85 z dnia 29 stycznia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody do powierzenia prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Naczelnika Gminy w Wadowicach Górnych Naczelnikowi Miasta i Gminy w Dąbrowie Tarnowskiej oraz na podstawie wytycznych w sprawie ustalenia organizacji i zakresów czynności wydziałów i referatów d/s geodezji i gospodarki gruntami, stanowiących załącznik do zarządzenia Nr 25/84 Wojewody Tarnowskiego z dnia 15 maja 1984 r. działając w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta i Gminy w Dąbrowie Tarnowskiej zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Przedmiotem powierzenia do prowadzenia przez Naczelnika Miasta i Gminy w Dąbrowie Tarnowskiej są następujące sprawy należące do właściwości Naczelnika Gminy w Wadowicach Górnych:

1) wywłaszczanie nieruchomości w trybie ustawy z 12 marca 1958 r. o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości (Dz. U. z 1974 r. Nr 10, poz. 64, z późn. zm.).

2. Zakres czynności w sprawach powierzonych, o których mowa w ustępie poprzedzającym obejmuje wszelkie czynności techniczno-prawne związane z prowadzeniem postępowania administracyjnego, włącznie z podejmowaniem decyzji administracyjnych.

§ 2. Upoważniam Naczelnika Miasta i Gminy w Dąbrowie Tarnowskiej do prowadzenia w imieniu Naczelnika Gminy w Wadowicach Górnych spraw wyszczególnionych w paragrafie poprzedzającym w zakresie tam podanym.

§ 3. Środki niezbędne do prowadzenia tych spraw zobowiązuje się przekazać Naczelnikowi Miasta i Gminy w Dąbrowie Tarnowskiej, w wysokości zgodnej z ustalonym wspólnie preliminarzem.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania z mocą obowiązującą od dnia 29 stycznia 1985 r.

Naczelnik Gminy: Tadeusz RYBA

24.

ZARZĄDZENIE Nr 2/85
NACZELNIKA GMINY W WADOWICACH GÓRNYCH

z dnia 30 stycznia 1985 r.

w sprawie przekazania niektórych zadań z zakresu właściwości Naczelnika Gminy w Wadowicach Górnych do prowadzenia przez Naczelnika Miasta i Gminy w Dąbrowie Tarnowskiej.

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124), w wykonaniu uchwały Gminnej Rady Narodowej w Wadowicach Górnych Nr V/25/85 z dnia 29 stycznia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody do powierzenia prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Naczelnika Gminy w Wadowicach Górnych Naczelnikowi Miasta i Gminy w Dąbrowie Tarnowskiej oraz na podstawie wytycznych w sprawie ustalenia organizacji zakresów czynności wydziałów i referatów d/s zatrudnienia i spraw socjalnych stanowiących załącznik do Zarządzenia Nr 32/84 Wojewody Tarnowskiego z dnia 14 czerwca 1984 r. działając w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta i Gminy w Dąbrowie Tarnowskiej zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Przedmiotem powierzenia do prowadzenia przez Naczelnika Miasta i Gminy w Dąbrowie Tarnowskiej są następujące sprawy należące do właściwości Naczelnika Gminy w Wadowicach Górnych:

1) opracowywanie terytorialnych programów zatrudnienia oraz organizowanie pośrednictwa pracy w sposób umożliwiający realizację polityki Państwa i Województwa w tym zakresie,
2) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakresie gospodarki zasobami pracy w zakładach pracy,
3) nadzór nad potwierdzeniem przyjęć do pracy absolwentów przez zakłady pracy oraz wstępnego rozliczania tych przyjęć,
4) wykonywanie pośrednictwa pracy.

2. Zakres czynności w sprawach powierzonych, o których mowa w ustępie poprzedzającym obejmuje wszelkie czynności techniczno-prawne związane z prowadzeniem postępowania administracyjnego, włącznie z podejmowaniem decyzji administracyjnych.

§ 2. Upoważniam Naczelnika Miasta i Gminy w Dąbrowie Tarnowskiej do prowadzenia w imieniu Naczelnika Gminy w Wadowicach Górnych spraw wyszczególnionych w paragrafie poprzedzającym w zakresie tam podanym.

§ 3. Środki niezbędne do prowadzenia tych spraw zobowiązuje się przekazać Naczelnikowi Miasta i Gminy w Dąbrowie Tarnowskiej, w wysokości zgodnej z ustalonym wspólnie preliminarzem.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania z mocą obowiązującą od dnia 29 stycznia 1985 r.

Naczelnik Gminy: Tadeusz RYBA

Redakcja: Urząd Wojewódzki w Tarnowie, Wydział Prawny — Tarnów, ul. Narutowicza 38, tel. 41-95

Prenumerata Dziennika Urzędowego wynosi rocznie zł 18,—, półrocznie zł 10,—, cena pojedynczego egzemplarza do 4-ch stron druku zł 0,90 przy większej ilości stron o zł 0,30 od każdej drukowanej strony. Cena ogłoszeń o zagubionych dokumentach ryczałt zł 10,50 od jednego dokumentu, po zł 1,50 za każdy dalszy dokument, konkursy i przetargi zł 1,80 za wiersz jednoszpaltowy. Ogłoszenie handlowe i bilansowe oraz inne zł 2,70 za wiersz mm 1 szp. za układ tabelaryczny dolicza się 100%.
WPŁATY: NARODOWY BANK POLSKI, ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI TARNÓW, KONTO Nr 85007-3030-225.

Drukarnia Narodowa Kraków
Zakład Nr 16 Tarnów, ul. Brodzińskiego 1
zam. 840-85 620 szt.